

REGLAMENTO DE LAS JUNTAS DE DISPUTAS DEL CENTRO INTERNACIONAL DE ARBITRAJE - CÁMARA DE BÉLGICA Y LUXEMBURGO EN EL PERÚ

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1° Definición y finalidad de las JD

La Junta de Disputas (en adelante, JD) es un método alternativo de gestión de conflictos cuya finalidad es que las partes logren prevenir y/o resolver eficientemente y de forma célere sus controversias durante la ejecución del contrato o proyecto.

Para los efectos del presente Reglamento, los términos “contrato” y “proyecto” serán usados indistintamente como equivalentes.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2° Ámbito de aplicación

El Reglamento será de aplicación cuando las partes acuerden someterse a una JD bajo la administración del Centro Internacional de Arbitraje – Cámara de Bélgica y Luxemburgo en el Perú (en adelante, el Centro).

Artículo 3° Junta de Disputas (JD)

El presente Reglamento regula dos modalidades de JD:

Primera Modalidad: Junta de Resolución de Disputas (en adelante, JRD), la cual emite decisiones vinculantes y recomendaciones no vinculantes. Dentro de esta modalidad se encuentra la JRD bajo la Ley de Contrataciones del Estado.

Segunda Modalidad: Junta Consultiva de Disputas (en adelante JCD), la cual emite recomendaciones no vinculantes.

En ambas modalidades, la JD pueden actuar de manera permanente o ad-hoc, dependiendo del acuerdo de las partes.

Es permanente, cuando la presencia de la JD es requerida desde el inicio hasta el fin del proyecto.

Las partes podrán acordar la modalidad de JD a la que se someten.

En caso que las partes no precisen la modalidad de JD a la que se someten, se entenderá que se someten a una JRD permanente.

Artículo 4° Sometimiento de las partes al Reglamento

Las partes deberán incluir una cláusula sometiéndose a una JD en el momento en el que celebran el Contrato o a través de un acuerdo posterior.

Las partes deberán comunicar al Centro su designación como institución administradora en un plazo de cinco (5) días hábiles desde la suscripción del Contrato o del acuerdo al que se refiere el párrafo anterior.

En cualquier caso, deberán manifestar su sometimiento expreso a la administración y organización del Centro, así como las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 5° Rechazo a la gestión de una JD

El Centro podrá rechazar la gestión de una JD o apartarse de ésta cuando, a criterio del Centro, existan razones justificadas que impidan la gestión eficiente y/o ética de la JD. Esta decisión será inimpugnable.

Artículo 6° Notificaciones

Las notificaciones serán efectuadas de acuerdo a lo siguiente:

6.1. Para efectos de las notificaciones del procedimiento de JD, las partes y demás intervinientes deberán consignar una dirección de correo electrónico.

En caso no se señale correos electrónicos, se notificará a los correos que se hayan consignado en el Contrato; y en caso en él no se haya indicado correos, se notificará a través de los correos en los que, usualmente, se contactan las partes para la ejecución del Contrato.

En cualquier caso, el Centro podrá requerir los correos electrónicos de quienes deban ser notificados con las actuaciones de la JD, los cuales deberán ser alcanzados a las partes.

6.2. Las notificaciones serán remitidas por correo electrónico a las partes y demás intervinientes.

La notificación electrónica se considerará recibida el día que fue enviada, salvo que la parte que alegue no haberla recibido lo pruebe por los medios técnicos correspondientes.

Artículo 7° Reglas para el cómputo de los plazos

El cómputo de los plazos se rige por las siguientes reglas:

7.1. Los plazos establecidos en el Reglamento se computan por días hábiles, salvo que expresamente se señalen días calendario.

- 7.2. Son días inhábiles los sábados, domingos y los días feriados no laborables, así como los días no laborales en general entendidos como aquellos no laborables para el sector público, los medios días festivos o de duelo nacional. Excepcionalmente, los adjudicadores podrán habilitar, previa notificación a las partes, días inhábiles para llevar a cabo determinadas actuaciones.
- 7.3. Los plazos comenzarán a computarse desde el día siguiente de la fecha de la notificación.
- 7.4. Si el cómputo es realizado en días calendario, el vencimiento de un plazo en día inhábil determinará su prórroga hasta el día hábil inmediato siguiente.
- 7.5. Si las circunstancias lo ameritan, el Centro y, en su caso la JD, pueden modificar los plazos previstos en el presente Reglamento o cualquier plazo que se fije, incluso los que pudieran haberse vencido.

Artículo 8° Comunicaciones

Toda comunicación que presenten las partes y demás intervinientes deberá ser realizada de manera virtual. Estas comunicaciones deberán ser firmadas por la parte que los presenta o su representante. No es necesario consignar firma de abogado.

En caso una comunicación sea presentada a través de correo electrónico, deberá ser remitida directamente a los miembros de la JD, al representante del Centro y demás intervinientes.

El Centro podrá solicitar a las partes la presentación impresa de los documentos que se hayan remitido por correo.

TÍTULO II INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE JD

Artículo 9° Inicio del procedimiento de JD

El procedimiento de JD se inicia con la solicitud dirigida al Centro, la cual podrá ser presentada por alguna de las partes o por ambas en conjunto.

Artículo 10° Requisitos de la solicitud de JD

La parte que desee iniciar una JD deberá comunicarlo al Centro, a través de una solicitud que deberá contener lo siguiente:

- 10.1. Datos generales: Identificación del solicitante y documento de identidad del representante.
- 10.2. La dirección electrónica del solicitante conforme a lo establecido en el artículo 6° del presente Reglamento, así como un número de teléfono.
- 10.3. Copia del Contrato y, de ser el caso, del documento en el que conste el acuerdo de las Partes de someterse a una JD bajo la administración del Centro.

- 10.4. De ser el caso, indicar con precisión cualquier disposición o regla pactada por las partes distinta a la del Reglamento del Centro.
- 10.5. Nombre del miembro de la JD designado, en caso la JD se conforme por tres miembros. El miembro designado debe pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro.
- 10.6. El nombre y dirección electrónica de la parte con la que suscribió el Contrato, conforme al artículo 6° del presente Reglamento, así como cualquier otro dato relativo a su identificación que permita su adecuada notificación.

Artículo 11° Trámite de la solicitud de JD

Si la solicitud de JD cumple con los requisitos, será puesta en conocimiento de la otra parte, a fin de que, dentro de un plazo de cinco (5) días de notificada se pronuncie al respecto.

En el caso que la solicitud de JD no cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, se otorgará un plazo de tres (3) días para que la parte subsane las omisiones. El Centro, a su solo criterio, podrá ampliar el plazo de subsanación, de acuerdo a las circunstancias.

En caso no se cumpla con los requisitos del artículo 10°, se dispondrá el archivo del expediente; sin perjuicio del derecho del solicitante de volver a presentar su solicitud de JD, de ser el caso. La decisión emitida sobre el archivamiento solo podrá ser revisada en circunstancias excepcionales.

En caso la solicitud de JD sea presentada por las partes de manera conjunta, el trámite de aquella continuará de acuerdo a lo señalado en el artículo 13° y siguientes del presente Reglamento.

Artículo 12° Contestación a la solicitud de JD

Dentro del plazo de cinco (5) días de notificada la solicitud de JD, la contraparte deberá pronunciarse y presentar:

- 12.1. Su identificación nombre completo, número de documento de identidad, correo electrónico, conforme a lo dispuesto en los numerales 10.1 y 10.2. del artículo 10° del presente Reglamento.
- 12.2. Nombre del miembro de la JD designado, en caso la JD se conforme por tres miembros. El miembro designado debe pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro.
- 12.3. En el caso que la contestación de la solicitud de JD no cumpliera con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, se otorgará un plazo de tres (3) días para que se subsanen las omisiones, el cual puede ser ampliado, excepcionalmente, a criterio del Centro. En caso que no se subsanen las omisiones acotadas o no se conteste la solicitud, se proseguirá con el trámite del procedimiento.

TÍTULO III

CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DE DISPUTAS

Artículo 13° Designación de el o los miembros de la JD (adjudicadores)

Todos los miembros de la JD deberán pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro, al momento de su designación. Todo pacto en contrario no surtirá efectos para el Centro.

Cuando las partes hayan acordado la conformación de una JD de acuerdo al presente Reglamento, pero no hayan convenido el número de miembros, ésta estará compuesta por un único miembro.

Cuando la JD se componga de un único miembro, éste será designado por el Centro, en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado para contestar la solicitud de JD o de la presentación conjunta de la solicitud efectuada por las partes.

El miembro único deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro del plazo de cinco (5) días de notificados por el Centro.

En caso el miembro único rechace o no se pronuncie sobre la designación, el Centro procederá con la designación de un miembro único.

Cuando las partes hayan acordado la conformación de una JD compuesta por tres (3) miembros, cada parte designará a un adjudicador de la Nómina de Adjudicadores del Centro, en su solicitud de JD y contestación, respectivamente.

Los adjudicadores designados por las partes deberán manifestar su aceptación al cargo, dentro del plazo de cinco (5) días de notificados por el Centro.

En caso uno o más miembros rechacen o no se pronuncien sobre la designación efectuada por las partes, el Centro procederá con la designación de otro adjudicador.

El tercer miembro será designado por los adjudicadores, en un plazo de cinco (5) días hábiles de producida la aceptación del último de ellos. El tercer miembro de la JD ejercerá las funciones de presidente.

Cuando algún miembro de la JD deba ser sustituido por causa de incapacidad física o mental, sea temporal o permanente, fallecimiento o en caso de renuncia, el nuevo miembro será designado por la parte respectiva o en su defecto por el Centro, conforme al procedimiento descrito en el presente artículo.

Mientras no haya sido sustituido un miembro de la JD, los otros dos (2) miembros se abstendrán de realizar audiencias o de emitir decisiones o recomendaciones, salvo acuerdo de las partes. Sin perjuicio de ello, las visitas e inspecciones al Proyecto se realizarán con normalidad.

Las aceptaciones de los adjudicadores deberán realizarse utilizando el Formulario de Aceptación del Centro. Al aceptar su nombramiento, los miembros de la JD se comprometen a desempeñar sus funciones conforme al presente Reglamento.

TÍTULO IV DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JD

Artículo 14° Independencia e Imparcialidad

Todos los miembros de la JD tienen la obligación de declarar, al momento de aceptar el encargo, sobre cualquier circunstancia acaecida dentro de los cinco (5) años anteriores a su designación, que pudieran dar lugar a dudas justificadas sobre su independencia o imparcialidad.

Este deber de información comprende además la obligación de dar a conocer a las partes la ocurrencia de cualquier circunstancia sobrevenida a su aceptación durante el desarrollo de la JD que pudiera afectar su independencia o imparcialidad.

Para tal efecto, los adjudicadores deberán considerar lo establecido en el Código de Ética.

Artículo 15° Confidencialidad

Cualquier información obtenida por un miembro de la JD en el ámbito de sus actividades será confidencial, y éste no podrá revelarla salvo que fuera autorizado por escrito por ambas partes, o que fuera requerido por una autoridad judicial, de contraloría, del Ministerio Público o el OSCE.

Ningún miembro de la JD podrá participar en un procedimiento judicial o arbitral relativo a una controversia sometida a su decisión o recomendación, sea en condición de juez, árbitro, testigo, experto, representante o consejero de una parte.

Artículo 16° Disponibilidad y diligencia

Todos los miembros de la JD deberán garantizar que se mantendrán disponibles a efectos de cumplir con sus obligaciones como adjudicadores. Además, deberán familiarizarse con el proyecto y mantenerse al tanto del avance de este conforme a la información enviada por las partes, actuando diligentemente en el cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO V RECUSACIÓN, RENUNCIA, REMOCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JD

Artículo 17° Recusación

Las partes pueden cuestionar la independencia o imparcialidad de un miembro de la JD, en un plazo de cinco (5) días contados a partir del conocimiento de los hechos que motivan su cuestionamiento. Para tal efecto, la parte debe presentar al Centro una solicitud de recusación, la que incluirá una exposición escrita de los hechos o circunstancias en cuestión. El Centro traslada

dicha solicitud a la otra parte y al miembro recusado otorgándoles un plazo de cinco (5) días para que manifiesten lo conveniente a su derecho.

Con o sin la absolución a la recusación, ésta será decidida por un comité conformado por el presidente de la Corte de Arbitraje del Centro, un miembro de la Corte de Arbitraje y el secretario general del Centro, en un plazo máximo de quince (15) días, debiendo notificarlo a las partes en un plazo máximo de tres (3) días. Dicha decisión es inimpugnable.

En caso el miembro recusado renuncie al cargo y el Centro apruebe su renuncia, se sustituye al miembro, sin perjuicio de la continuación del trámite de la recusación.

En caso un miembro de la JD haya sido sustituido por recusación declarada fundada, el sustituto será designado por el Centro.

Artículo 18° Renuncia

Un adjudicador podrá renunciar a su cargo por razones justificadas mediante una comunicación dirigida al Centro. El Centro, luego de informar a las partes, aprueba o no la renuncia, mediante decisión inimpugnable.

Artículo 19° Remoción

Las partes de común acuerdo podrán solicitar la remoción de un miembro de la JD mediante una comunicación dirigida al Centro. El comité señalado en el artículo 17°, luego de informar al miembro de la JD y que absuelva dentro del plazo de tres (3) días, aprueba o no la remoción, mediante decisión inimpugnable, en un plazo máximo de cinco (5) días con o sin la absolución, debiendo notificarlo a las partes en un plazo máximo de tres (3) días.

Artículo 20° Sustitución

La sustitución de los miembros de la JD se rige por las siguientes reglas:

- 20.1. Procede la sustitución por enfermedad grave, fallecimiento, por la renuncia, remoción o recusación que fuera amparada.
- 20.2. La designación del miembro sustituto se regirá por el mismo mecanismo de designación del miembro sustituido, salvo en recusaciones amparadas.
- 20.3. De producirse un supuesto de sustitución y habiéndose fijado el plazo para emitir una decisión o recomendación, las partes podrán decidir si los miembros restantes de la JD continúan con el procedimiento. La sustitución no interrumpe el desarrollo de las visitas o reuniones.
- 20.4. De producirse la sustitución de un miembro de la JD por renuncia, remoción o recusación, el Centro fija el monto de los honorarios que le corresponden, teniendo en cuenta los motivos de la sustitución y el estado de las actuaciones. Asimismo, fija los honorarios que le corresponden al miembro sustituto.

TÍTULO VI DEBERES DE LAS PARTES

Artículo 21° Deber de información

Las partes se obligan a cooperar con la JD y facilitarle toda la información que requiera dentro de los plazos dispuestos.

En el caso de JD permanentes, tan pronto como esté conformada, las partes se obligan a cooperar con la JD para asegurar que esté plenamente informada acerca del Contrato y de su ejecución. Las partes se asegurarán de mantener informada a la JD del desarrollo de las actividades del proyecto durante la vigencia de la JD y de cualquier desacuerdo que pudiera sobrevenir durante la ejecución del mismo.

Las partes y los miembros de la JD permanente deben acordar la naturaleza, forma y frecuencia de los informes de seguimiento que deben enviarse a la JD. Asimismo, la JD podrá solicitar a cualquiera de las partes información relativa al proyecto para cumplir con sus funciones.

De igual manera, en el caso de JD ad-hoc, las Partes se obligan a cooperar con la JD y facilitarle toda la información sobre la controversia específica sometida a su conocimiento.

TÍTULO VII FACULTADES Y FUNCIONES DE LA JD

Artículo 22° Facultades de la JD

El procedimiento ante la JD se rige por el presente Reglamento y, a falta de disposición expresa, la JD podrá establecer las reglas más adecuadas para su desarrollo. En ausencia de acuerdo entre las partes, la JD está facultada para determinar el idioma del procedimiento; requerir a las partes que aporten cualquier documento que juzgue necesario para emitir sus decisiones o recomendaciones; convocar reuniones, visitar el sitio de ejecución del proyecto y realizar todas las audiencias que considere necesario; decidir sobre las cuestiones relativas al procedimiento que surjan durante las reuniones; interrogar a las partes, a sus representantes y a cualquier testigo que considere pertinente, contratar peritos y tomar las medidas necesarias para el ejercicio de sus funciones.

La JD puede tomar medidas para proteger los secretos comerciales y las informaciones confidenciales.

Cuando sean más de dos las partes en el Contrato, la aplicación del presente Reglamento se puede adaptar del modo más apropiado a una situación de pluralidad de partes, por acuerdo de todas ellas, a falta de tal acuerdo, será decidido por la JD.

Artículo 23° Funciones de la JD

Dependiendo de si se trata de una JRD o una JCD, la JD podrá ejercer función consultiva y/o decisoria.

Una JCD ejerce función consultiva con la finalidad de prevenir futuras controversias que puedan surgir durante la ejecución del proyecto y/o contrato. Dicha función consistirá en emitir una recomendación, la que contendrá una opinión no vinculante. La finalidad de dicha labor será proveer a las partes una opinión neutral sobre algún aspecto que pueda ser motivo de futura controversia o que las partes deseen dilucidar por cualquier motivo. Esta atribución consultiva puede generarse durante cualquier reunión o visita al sitio de ejecución del proyecto dejando constancia por escrito de la solicitud de las partes.

Para el ejercicio de esta función consultiva, la JCD puede llevar a cabo reuniones. La JCD debe asegurarse de registrar por escrito cualquier reunión que sostenga.

Una JRD puede ejercer, a solicitud de ambas partes, la función consultiva con la finalidad de prevenir futuras controversias que puedan surgir durante la ejecución del proyecto y/o contrato, debiendo emitir una recomendación de acuerdo con los parámetros señalados en el párrafo anterior.

Una JRD ejerce función decisoria a solicitud de una de las partes, la cual somete a su conocimiento una controversia derivada de la ejecución del proyecto y/o contrato. Dicha función consiste en emitir una decisión vinculante para ambas partes respecto de la controversia sometida a su conocimiento.

Cuando se solicita que la JD emita una Decisión acerca de una controversia o un aspecto determinado sobre el cual ha prestado asistencia consultiva, la JD no queda vinculada por las opiniones que haya expresado mientras ejerció dicha función.

TÍTULO VIII

INICIO DE ACTIVIDADES DE LA JD

Artículo 24° Confidencialidad

Cualquier información obtenida por un miembro de la JD en el ámbito de sus actividades será confidencial, y éste no podrá revelarla salvo que fuera autorizado por escrito por ambas partes, o que fuera requerido por una autoridad pública judicial, de contraloría o del Ministerio Público, o si el requerimiento fuera efectuado por un tribunal arbitral competente para conocer una controversia derivada del mismo contrato que se sometió a la JD para tal fin.

Ningún miembro de la JD podrá participar en un procedimiento judicial o arbitral relativo a una controversia sometida a su decisión o recomendación, sea en condición de juez, árbitro, testigo, experto, representante o consejero de una Parte, salvo acuerdo de las partes.

En relación a la JRD bajo el ámbito de la normativa de Contrataciones del Estado, se aplicará lo dispuesto en ésta referido a la información confidencial.

Artículo 25° Inicio y fin de las actividades de la JD

La JD inicia sus actividades una vez suscrita el Acta de Inicio de Funciones. Esta será suscrita en un plazo de diez (10) días contado a partir del día siguiente de producida la aceptación al cargo del último o único miembro de la JD.

Las actividades de la JD permanente finalizan con el cierre de la Liquidación del Contrato.

Salvo acuerdo en contrario, la JD pondrá fin a sus actividades dentro de los siete (7) días siguientes de recibir comunicación escrita de las Partes informando su decisión conjunta de disolver la JD. Cada controversia entre las partes surgida a raíz del Contrato del cual deriva la JD con posterioridad a la disolución de ésta, será resuelta directa y definitivamente mediante arbitraje administrado por el Centro conforme a su reglamento de arbitraje vigente a la interposición de su solicitud arbitral, salvo que las partes hayan dispuesto algo distinto.

Artículo 26° Reuniones y visitas

26.1 En el caso se trate de una JD permanente, aquella deberá fijar un calendario de reuniones y visitas periódicas al sitio de ejecución del proyecto, este calendario es acordado con las partes y consignado en el Acta de Inicio de funciones y será de obligatorio cumplimiento. Las reuniones y visitas al sitio deben ser lo suficientemente frecuentes con el fin de que la JD se mantenga informada de la ejecución del proyecto y/o contrato y de cualquier desacuerdo o controversia desde el momento inicial. Durante sus visitas al Proyecto las partes están obligadas a otorgar a la JD todas las facilidades para que conozcan el desarrollo del Proyecto.

Durante las reuniones o las visitas programadas al sitio donde se ejecuta el proyecto, la JD deberá analizar con las partes la ejecución del Contrato, así como identificar los puntos de cualquier probable o posible desacuerdo con el ánimo de prevenirlo.

26.2 En el caso se trate de una JD ad-hoc, tan pronto como esté conformada, la JD podrá, después de haber consultado a las partes, fijar un calendario de reuniones y visitas al sitio de ejecución del contrato si lo considera necesario para efectos de cumplir con la finalidad para la cual fue designada. Este calendario será de obligatorio cumplimiento.

26.3 Tanto en el caso de JD permanentes como ad-hoc, las partes deberán participar en todas las reuniones y las visitas al sitio de ejecución del proyecto que efectúe la JD. En caso de ausencia de una de las partes, la JD puede llevar a cabo dicha reunión o visita. En caso de ausencia de un miembro de la JD, los demás miembros podrán decidir la procedencia de la reunión o la visita.

Las visitas se realizan en el lugar o lugares de ejecución del proyecto. Las reuniones pueden celebrarse en cualquier lugar pactado por las partes y la JD. En caso de desacuerdo sobre el lugar de la reunión, ésta se llevará a cabo en el lugar fijado por la JD. Tanto las visitas como las reuniones, podrán ser realizadas de manera virtual, de acuerdo a las circunstancias del caso.

Cualquiera de las Partes puede solicitar una o más reuniones o visitas adicionales al sitio donde se ejecuta el proyecto, a las programadas, con una anticipación no menor de diez (10) días.

Después de cada visita al sitio donde se ejecuta el proyecto, la JD elaborará un informe, incluyendo la lista de personas presentes, el cual deberá ser notificado a las Partes dentro de los diez (10) días siguientes a la visita al sitio, según corresponda.

Si la JD lo solicita, las partes están obligadas a facilitar un espacio de trabajo apropiado, alojamiento, medios de comunicación, así como cualquier equipo de oficina e informático que permita a la JD desempeñar adecuadamente sus funciones.

Artículo 27° Petición de Decisión o Recomendación

Para someter una controversia a la JD, cualquiera de las partes debe presentar ante el Centro una petición escrita dirigida a la JD que incluya:

- 27.1. Una descripción clara y concisa de la naturaleza y de las circunstancias de la controversia;
- 27.2. Una lista de peticiones especificando si lo que se solicita es una decisión o una recomendación de la JD, dependiendo del tipo de JD que hayan iniciado.
- 27.3. Una presentación de la posición de la parte que formula la solicitud de decisión o recomendación.
- 27.4. Cualquier sustento que fundamente la posición como documentos, planos, cronogramas o programas de actividades, correspondencia, etc.

Para todos los efectos, la fecha de recepción de la petición escrita, será considerada como la fecha de inicio de la sumisión formal de la controversia a la JD.

Las partes son libres de llegar a un acuerdo sobre la controversia en cualquier momento mediante negociación con o sin ayuda de la JD.

Las partes son libres de presentar una petición conjunta de decisión o recomendación.

Las Partes, la JD y el Centro podrán acordar por escrito que la JD varíe su modalidad respecto de una determinada controversia, siempre en el marco del presente Reglamento. En tal sentido, excepcionalmente se podrá acordar que una JCD emita una decisión sobre una determinada y específica controversia según se considere conveniente.

Artículo 28° Contestación a Petición de Decisión o Recomendación

La parte que contesta la sumisión formal de la controversia a la JD, debe hacerlo por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la petición formulada. La contestación debe incluir: Una presentación clara y concisa de la posición de la parte que contesta respecto de la controversia; cualquier justificante que fundamente su posición como documentos, planos, cronogramas o programas y correspondencia que resulte pertinente.

En cualquier momento la JD puede solicitar a cualquiera de las partes que presenten otros escritos o documentos adicionales a fin de preparar su decisión o recomendación. La JD debe comunicar por escrito a las Partes cada una de estas solicitudes.

Artículo 29° Organización y Conducción de las Audiencias

Luego del intercambio de la petición de decisión o recomendación y de la contestación de aquella, la JD convocará a una audiencia donde cada parte expondrá su posición, salvo que las partes y la JD acuerden que no haya audiencia.

La audiencia se celebrará dentro de los siete (7) días siguientes a la recepción de la contestación a la petición de decisión o recomendación a la JD. Esta audiencia se celebrará en presencia de todos los miembros de la JD y un representante del Centro, salvo que se decida, conforme a las circunstancias y previa consulta a las Partes, que es posible llevar a cabo una audiencia en ausencia de uno de los miembros.

Si alguna de las Partes se rehúsa o se abstiene de participar en el procedimiento de la JD o en cualquier etapa de éste, la JD continuará con las actuaciones correspondientes, no obstante, la renuencia de dicha parte.

La JD tendrá la plena dirección de las audiencias y se asegurará que cada parte tenga la oportunidad suficiente para exponer su caso y defenderse.

Las partes comparecerán personalmente o a través de sus representantes.

Salvo que la JD decida lo contrario, la audiencia se desarrollará de la manera siguiente: Presentación del caso, en primer lugar, por la parte solicitante seguida por la parte que responde; indicación de la JD a las partes de las cuestiones que requieren mayores aclaraciones para su dilucidación; aclaración por las partes de las cuestiones identificadas por la JD; contestación de cada parte a las aclaraciones presentadas por la otra parte.

La JD estará facultada para citar a testigos, expertos, peritos o requerir se actúe cualquier prueba que considere conveniente o necesaria.

La JD puede solicitar a las partes que faciliten sumarios escritos de sus declaraciones, siendo que las partes podrán presentar dichos sumarios por iniciativa propia en caso que la JD no los solicite.

La JD puede deliberar en cualquier lugar que considere apropiado antes de emitir su decisión o recomendación.

Artículo 30° Plazo para emitir una Decisión o Recomendación

La JD emitirá su decisión o recomendación dentro de los quince (10) días siguientes a la fecha de conclusión de la audiencia final o, en ausencia de Audiencia, a partir de aquella fecha que se determine de manera clara y expresa para el inicio del cómputo del plazo.

Artículo 31° Cumplimiento de la Decisión o Recomendación de la JD

31.1. La Decisión que emita una JD es vinculante y por tanto de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes una vez sea notificada. Las partes deben cumplirla sin

demora aun cuando cualquiera de ellas haya manifestado su desacuerdo a la Decisión.

Si cualquiera de las partes no cumple con la Decisión de la JD, desde el día siguiente de su notificación o aquel plazo que ésta determine, dicho incumplimiento será considerado grave, facultando a la Parte afectada a recurrir a los remedios contractuales pertinentes, incluyendo, en caso corresponda, la ejecución de las cartas fianza de fiel cumplimiento que se hayan presentado y/o resolver el contrato. En el caso del contratista, éste quedará facultado para suspender los trabajos y/o resolver el contrato. En caso se opte por resolver el contrato, deberá cursarse una comunicación notarial otorgando a la otra parte un plazo de quince (15) días para que subsane su incumplimiento bajo apercibimiento de resolución. Las partes podrán acordar otras medidas coercitivas en caso de incumplimiento. Toda controversia generada en torno a los remedios contractuales será sometida a la vía arbitral.

Cualquiera de las partes que se encuentre en desacuerdo total o parcial con una Decisión debe, dentro de un plazo de diez (10) días de notificada enviar a la otra Parte y a la JD una comunicación escrita manifestando las razones de su desacuerdo y su intención de someter la controversia a arbitraje.

En caso se trate de una JD permanente, las partes deberán iniciar el arbitraje en un plazo máximo de quince (15) días de concluidas las actividades de la JD de acuerdo al artículo 22° del presente Reglamento.

En caso se trate de una JD ad-hoc, el arbitraje debe ser iniciado como máximo quince (15) días luego de notificada la Decisión.

En caso de tratarse de una JRD regulada por la normativa de contrataciones del Estado, se sujetará a lo establecido a la regulación que ahí se establezca, conforme a lo dispuesto en la Tercera Disposición Complementaria Final de este Reglamento.

En caso que la controversia sea sometida a arbitraje, el Tribunal Arbitral tendrá plenas facultades para revisar, cuestionar y decidir sobre la controversia, sin estar vinculado o restringido por la Decisión de la JD.

Dentro del arbitraje la parte desfavorecida por la Decisión podrá demandar a la contraparte el reembolso de los costos que haya tenido que asumir al cumplir la Decisión de la JD si es que el Tribunal Arbitral la revoca total o parcialmente.

Si ninguna de las partes comunica por escrito a la otra y a la JD su desacuerdo total o parcial con la Decisión en el plazo de diez (10) días contados a partir de su comunicación o si, habiendo comunicado, no se inicia el respectivo arbitraje en el plazo establecido, la misma pasará a tener el carácter final y vinculante para las partes.

- 31.2. La recomendación que emita una JD no será vinculante salvo que las partes manifiesten estar de acuerdo con ella.

Cualquiera de las Partes que se encuentre en desacuerdo total o parcial con una Recomendación debe, dentro de un plazo de diez (10) días de notificada, enviar a la otra Parte y a la JRD una comunicación escrita manifestando las razones de su desacuerdo y su intención de someter la controversia a arbitraje.

En caso se trate de una JD permanente, las partes deberán iniciar el arbitraje en un plazo máximo de quince (15) días de concluidas las actuaciones de la JD.

En caso se trate de un JD ad hoc, el arbitraje debe ser iniciado como máximo quince (15) días luego de notificada la Recomendación.

En caso que la controversia sea sometida a arbitraje, el Tribunal Arbitral tendrá plenas facultades para revisar, cuestionar y decidir sobre la controversia, sin estar vinculado o restringido por la Recomendación de la JD. Si ninguna de las Partes comunica por escrito a la otra y a la JD su desacuerdo total o parcial con la Recomendación, en el plazo de diez (10) días contados a partir de su notificación o si, habiendo comunicado, no se inicia el respectivo arbitraje como máximo veintiocho (28) días luego de dicha comunicación, la Recomendación adquirirá carácter final y vinculante para las partes y genera el derecho de la Parte interesada de solicitar su ejecución en la vía arbitral.

Artículo 32° Contenido de una Decisión o Recomendación

Las decisiones y recomendaciones deben indicar la fecha de su emisión, exponer los fundamentos y conclusiones que las motivan. Las decisiones y recomendaciones deben incluir, por lo menos y sin seguir necesariamente el mismo orden: Un resumen de la controversias, de las posiciones respectivas de las Partes y de los pedidos que se solicita; un resumen de las disposiciones pertinentes del contrato; una cronología de los hechos relevantes; un resumen del procedimiento seguido por la JD, y una lista de los escritos y de los documentos entregados por las Partes durante el procedimiento; y, finalmente la decisión o recomendación de manera clara.

En el caso de las decisiones, la JD debe redactar la misma de tal manera que sea ejecutable en la práctica por las Partes, previendo cualquier posible complicación o duda que pueda generar su aplicación.

En el caso de las recomendaciones, la JD debe redactar la misma de tal manera que sea ejecutable en la práctica por las Partes en caso que devenga en final y vinculante, previendo cualquier posible complicación o duda que pueda generar su aplicación.

Artículo 33° Adopción de la Decisión o Recomendación

En caso que la JD esté conformada por tres (3) miembros, las decisiones o recomendaciones son adoptadas con el voto favorable de dos (2) miembros. A falta de mayoría, el voto del presidente de la JD será dirimente. El miembro de la JD que no esté de acuerdo con la decisión o recomendación debe exponer las razones que motivan su desacuerdo en un informe escrito por separado que no forma parte de la decisión o recomendación, pero que se comunica a las partes conjuntamente.

Artículo 34° Corrección y Aclaración de las Decisiones o Recomendaciones

La JD puede corregir de oficio cualquier error tipográfico, de cálculo o de naturaleza similar que contenga la decisión o recomendación.

Cualquiera de las Partes puede solicitar a la JD la corrección de los errores descritos en el párrafo anterior o bien la aclaración de una decisión o recomendación. Dicha solicitud debe presentarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de notificada la decisión o recomendación por dicha parte.

Cuando la JD reciba una solicitud de este tipo, la JD concederá a la otra parte un plazo no mayor de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de recepción de dicha solicitud por esta parte, para que formule sus comentarios. Toda corrección o aclaración de la JD debe emitirse en el plazo de siete (7) días siguientes a la fecha de expiración del plazo otorgado a la otra parte para la recepción de sus comentarios.

TÍTULO IX CIRCUNSTANCIAS QUE HABILITAN EL ARBITRAJE

Artículo 35° Circunstancias que habilitan el Arbitraje

El agotamiento del procedimiento ante la JD es un presupuesto de arbitrabilidad. Por lo tanto, no se podrá dar inicio a un arbitraje en tanto las partes no hayan agotado dicho procedimiento previo.

Sin embargo, las partes quedarán habilitadas para el inicio de un arbitraje, en tanto por cualquier razón, la JD no haya podido ser conformada; o si la JD no emite su Decisión o Recomendación en el plazo previsto en el presente Reglamento; o si la JD se disuelve conforme al Reglamento antes de la emisión de una Decisión o Recomendación. En estas circunstancias la controversia se resolverá definitivamente mediante arbitraje, según lo acordado las partes.

TÍTULO X HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JD

Artículo 36° Disposiciones Generales

Las partes asumirán en partes iguales todos los honorarios y gastos de los miembros de la JD.

Salvo acuerdo en contrario, cuando sean tres los miembros de la JD éstos recibirán en partes iguales los mismos honorarios por su labor.

Los honorarios serán fijados conforme a los alcances del presente Reglamento y Directivas que emita el Centro al respecto.

Artículo 37° Honorarios de los adjudicadores

En el caso de JD permanente, los miembros recibirán honorarios mensuales. Salvo acuerdo en contrario, cada miembro de la JD recibirá los honorarios durante el tiempo que dure su designación, sin perjuicio de que se realicen o no actividades.

Los honorarios serán pagaderos desde la fecha de la firma del inicio de actividades hasta la terminación de sus funciones.

Las partes pueden acordar pagar a los miembros de la JD un honorario mensual base por sus labores de asistencia consultiva y un incremento al honorario base en caso deba emitir una Decisión o Recomendación. En caso de JRD bajo la Ley de Contrataciones del Estado se rige únicamente bajo el tarifario del Centro.

Luego de veinticuatro (24) meses de constituida la JD, el Centro efectuará un reajuste de los gastos administrativos conforme a sus directivas internas.

Artículo 38° Gastos de desplazamiento y otros

Los gastos en que incurran los miembros de la JD en el marco de su labor, en cualquier sitio, ya sea relativos a desplazamientos locales, viajes por vía terrestre, aérea u otra, alojamiento, alimentación, llamadas de teléfono local o de larga distancia, gastos de fax y de mensajería, fotocopias, correos, gastos de visado, etc. serán asumidos por las partes en partes iguales.

Artículo 39° Procedimiento de Pago

En el caso de JD permanentes, los honorarios se facturarán y se pagarán trimestralmente por anticipado.

En el caso de JD ad-hoc, las Partes pagarán por adelantado los honorarios de acuerdo al tarifario del Centro.

Las facturas o recibos de los miembros de la JD se pagarán dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes de notificados a las partes, prorrogables automáticamente a diez (10) días hábiles adicionales.

A falta de pago de una de las partes de su correspondiente cuota de honorarios y de los gastos establecidos en el artículo 40 °, se procederá a otorgar el mismo plazo a la parte contraria para que efectúe dicho pago en subrogación. La parte que pagó en subrogación tendrá el derecho de exigir a la parte deudora el reembolso de todos los importes pagados, más el interés que corresponda.

De continuar la situación de no pago, el Centro suspenderá las actividades de la JD por el plazo de quince (15) días hábiles, sin responsabilidad de la JD ni el Centro. La suspensión de actividades implica que durante este período el cómputo de los plazos de cualquier trámite a cargo de la JD o del Centro se verá interrumpido, no se tramitará ningún pedido y en general no se realizará cualquier actividad programada de la JD o del Centro.

Transcurrido el plazo de suspensión de la JD por falta de pago, el Centro comunicará a los adjudicadores y a las partes la disolución de la JD, sin responsabilidad de ésta ni del Centro.

TÍTULO XI

GASTOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO

Artículo 40° Gastos administrativos

Los gastos administrativos del Centro incluyen los gastos relativos a la organización y administración del procedimiento de la JD. El Centro fijará su retribución por los servicios prestados de acuerdo a las tarifas que establezca conforme a sus directivas internas.

Luego de veinticuatro (24) meses de constituida la JD, el Centro efectuará un reajuste de los gastos administrativos conforme a sus directivas internas.

Artículo 41° Gastos de desplazamiento y otros

Los gastos en que incurran el personal del Centro en el marco de su labor, en cualquier sitio, ya sea relativos a desplazamientos locales, viajes por vía terrestre, aérea u otra, alojamiento, alimentación, llamadas de teléfono local o de larga distancia, gastos de fax y de mensajería, fotocopias, correos, gastos de visado, etc. serán asumidos por las partes en partes iguales.

Artículo 42° Procedimiento de pago

El pago de las facturas del Centro, así como las consecuencias de la falta de pago de éstas, se rigen por lo establecido en el artículo 39° del presente Reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA: Las partes podrán acordar modificar los diferentes plazos previstos en este Reglamento, salvo lo estipulado en los artículos relativos a los costos y pagos de la JD y del Centro.

SEGUNDA: Cuando en el presente Reglamento se disponga que el Centro o la JD tengan que comunicar o notificar a las partes, se entenderá que estas comunicaciones y/o notificaciones serán realizadas a través de un correo electrónico, salvo los casos establecidos como excepciones por este Reglamento.

TERCERA: Las audiencias, reuniones y visitas programadas podrán ser realizadas de manera virtual.

En la JRD regulada por la normativa de Contrataciones del Estado se aplican las directivas que emita el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE y demás disposiciones que se emita al respecto; y, de manera supletoria el presente Reglamento.

En los casos en que una de las partes sea una Entidad del Estado, dicha entidad informará a su procuraduría sobre el inicio de la JD, comunicando esto al Centro.

El Centro se reserva la facultad de disponer que su personal no participe de las visitas de campo en caso considere que exista impedimento para realizarlas.

CUARTA: Las Juntas de Disputas que se encuentren en trámite antes de la vigencia del presente Reglamento se regirán por las disposiciones establecidas en el Reglamento vigente al momento de interposición de la solicitud y por las presentes reglas de manera supletoria, en todo lo no previsto por aquél.

QUINTA: Forma parte del presente Reglamento el Anexo 1 referido a la Nómina de Adjudicadores.

SEXTA: El presente Reglamento entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2023.

ANEXO 1 NÓMINA DE ADJUDICADORES

Artículo 1°. - El Centro mantiene actualizada de manera permanente la Nómina de Adjudicadores

Artículo 2°. - La Nómina de Adjudicadores caduca de forma automática el 31 de diciembre de cada año.

Artículo 3°. - La incorporación a la Nómina de Adjudicadores se rige únicamente por los siguientes procedimientos:

- a. La incorporación a las Nóminas de Adjudicadores se realiza de forma periódica a través de un proceso de convocatoria abierta comunicada a través de la página institucional del Centro.
- b. El Centro podrá invitar de manera directa a personas de reconocido prestigio para que integren la Nómina de Adjudicadores.

No se admitirán postulaciones fuera de los procedimientos antes indicados, no existiendo obligación del Centro de tramitar dichos pedidos.

Artículo 4°. - Para la invitación directa o la evaluación y la aprobación de las solicitudes de incorporación a la Nómina de Adjudicadores, en su caso, tomará en consideración alguno(s) de los siguiente(s) criterios:

- a. Experiencia profesional.
- b. Conocimiento en el mecanismo de dispute boards y otros mecanismos alternativos de resolución de controversias.
- c. Experiencia y conocimiento en contrataciones con el Estado y otros, conforme a la normativa de contratación pública, para la modalidad de JRD.
- d. Tener grados académicos a nivel de Maestría o Doctorado.
- e. Publicaciones de libros y artículos sobre dispute boards y otros medios alternativos de resolución de controversias.
- f. Experiencia como docente universitario en los últimos cinco años.
- g. Razonamiento moral frente a situaciones de conflicto ético.
- h. No haber sido sancionado por contravención al Código de Ética o por el Consejo de Ética para el Arbitraje en Contrataciones del Estado.
- i. No haber incumplido las disposiciones y los Reglamentos durante el ejercicio de las funciones como adjudicador.
- j. Liderazgo, proactividad, habilidades personales y su capacidad para contribuir a la gestión y solución de controversias en forma eficiente.

Artículo 5°. - El postulante a la Nómina de Adjudicadores presentará su solicitud de acuerdo al formato aprobado por el Centro. No se admitirá postulaciones que usen otro formato.

Artículo 6°. - La aprobación o no de las solicitudes para incorporarse a alguna Nómina de Árbitros, es inimpugnable y no requerirá expresión de causa.

Artículo 7.- Es obligación de los adjudicadores comunicar al Centro cualquier cambio en los datos que brindó al momento de su incorporación a la Nómina.

Artículo 8.- La información que brinde el postulante en los formatos del Centro será tomado como declaración jurada, por lo que cualquier inexactitud o falsedad podrá dar lugar a la conclusión del procedimiento de postulación o, en su caso, retirarlo de la Nómina de Adjudicadores, sin responsabilidad del Centro.

MODELO DE ACTA DE INICIO DE FUNCIONES

En la ciudad de [...], siendo las [...] del [...], en (...), se reunieron las siguientes personas:

[...], en condición de [MIEMBRO ÚNICO/PRESIDENTE] de la Junta de Disputas, [...], en condición de Miembro de la Junta de Disputas.

[...], en condición de Miembro de la Junta de Disputas.

[...], en condición de Representante del Centro a cargo de la administración de la Junta de Disputas.

[...] (en adelante, La Entidad), representado por [...], identificado con [...], facultado conforme al [...] que obra en el expediente.

[...] (en adelante, El Contratista), representado por [...], identificado con [...], facultado conforme al [...] que obra en el expediente.

A efectos de dar por iniciadas las funciones de la Junta de Disputas (en adelante, JD), corresponde indicar lo siguiente:

[EL(LA) MIEMBRO/LOS MIEMBROS] de la JD declara(n) que su designación se ha realizado de acuerdo a las normas y reglas aplicables, aceptadas por las Partes, y reitera(n) el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el marco legal vigente.

En este acto, las Partes no expresaron disconformidad respecto a [EL(LA) MIEMBRO/LOS MIEMBROS] de la JD ni informaron de alguna causal que pudiera motivar su recusación.

Por consiguiente, en este acto, se declara el inicio de las funciones de la JD:

DEL CENTRO A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JD

De conformidad con lo dispuesto en [INDICAR NORMATIVA INTERNA APLICABLE], [INDICAR NOMBRE Y CARGO], se encargará de la tramitación de la JD directamente o a través de secretarías.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento se somete al marco legal vigente y a las disposiciones que emita la Junta de Resolución de Disputas y supletoriamente al Reglamento y Directivas del Centro, en dicho orden de prelación.

PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y NOTIFICACIÓN DE COMUNICACIONES

Las comunicaciones entre las Partes y la JD se realizarán a través del Centro, las que serán presentada y notificadas exclusivamente por vía electrónica, dirigiéndose a las siguientes direcciones electrónicas:

| | |
|--------------------------|---------|
| Miembros de la JD | |
| : | @ _____ |
| : | @ _____ |
| : | @ _____ |
| Representante del Centro | |
| : | @ _____ |
| Entidad: | |
| : | @ _____ |
| Contratista: | |
| : | @ _____ |

En el caso se remitan comunicaciones de forma física, la notificación se sujeta a lo establecido en el marco legal vigente, así como al Reglamento de Junta de Disputas del Centro.

CALENDARIO DE REUNIONES Y VISITAS PERIÓDICAS AL PROYECTO

Las visitas se realizan en el lugar o lugares de ejecución del proyecto, mientras que las reuniones se desarrollan en forma presencial o no presencial, conforme al siguiente calendario:

| FECHAS(S) | VISITA / REUNIÓN |
|-------------------|------------------|
| (INDICAR FECHA 1) | PRIMERA VISITA |
| (INDICAR FECHA 2) | SEGUNDA VISITA |
| ... | ... |

De existir inconvenientes de realizar las visitas o reuniones en las fechas pactadas, por acuerdo entre las Partes y los miembros de la JD, éstas podrán modificarse con la debida anticipación.

[Las Partes incluyen las disposiciones adicionales que consideren pertinente en atención a las particularidades del proyecto y necesidades de los firmantes]

No habiendo otro punto a tratar, la JD se declara en inicio de funciones. Siendo las [...], luego de leída la presente Acta, [EL(LA) MIEMBRO/LOS MIEMBROS] de la JD, el/la representante el Centro y las Partes procedieron a firmarla en señal de aceptación y conformidad, quedando notificadas en este caso con la presente acta.